

# Standardy ochrony małoletnich

Wytyczne do standardów ochrony dzieci  
w obszarze sportu



## Spis treści

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Preambuła.....                                                           | 2         |
| <b>Rozdział I.....</b>                                                   | <b>3</b>  |
| Organizacja systemu ochrony.....                                         | 3         |
| <b>Rozdział II.....</b>                                                  | <b>8</b>  |
| Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....    | 8         |
| Przygotowanie zawodników do zajęć i zawodów.....                         | 16        |
| <b>Rozdział III.....</b>                                                 | <b>25</b> |
| Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka..... | 25        |
| Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.....                     | 31        |
| <b>Rozdział IV.....</b>                                                  | <b>33</b> |
| Zasady dostępu dzieci do Internetu.....                                  | 33        |
| <b>Rozdział V.....</b>                                                   | <b>35</b> |
| Monitoring stosowania Standardów.....                                    | 35        |

## Preambuła

Uprawianie sportu może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie i stać się szansą na nawiązanie nowych przyjaźni. By to wszystko było możliwe, sport musi być przede wszystkim bezpieczny dla dzieci i powinien sprawiać im prawdziwą radość. Każde dziecko, niezależnie od motywacji do uprawiania sportu, zasługuje na ochronę. 1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

4. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.



## Rozdział I

### Organizacja systemu ochrony

§ 1. Użyte w tym dokumencie określenia oznaczają:

1. Podmiot – organ zarządzający jednostką sportową, organizator działalności sportowej (np. organizacje pozarządowe, osoby fizyczne, spółki).
2. Pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, jest nim także członek kierownictwa podmiotu, a także wolontariusz, stażysta czy praktykant.
3. Kierownictwo podmiotu - osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danego podmiotu zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach podmiotu.
4. Dziecko - osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
5. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica/opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Krzywdzenie dziecka - krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) Przemoc fizyczna wobec dziecka. Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony



rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.

2) Przemoc psychiczna wobec dziecka. Jest to długotrwała, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- a) niedostępność emocjonalną;
- b) zaniedbywanie emocjonalne;
- c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
- d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
- e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
- f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
- g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
- h) sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;

3) Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy,



opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- 4) Zaniedbywanie dziecka. Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
  - a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
  - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
  - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
  - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);



- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
  - f) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
  - g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).
8. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – osoba wdrażającą standardy ochrony dzieci – pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.
9. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie - wyznaczony przez kierownictwo pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie podmiotu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka –pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
11. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.
12. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

## § 2.

Pracownicy wyznaczeni do działań na rzecz ochrony dziecka:

| L. poj. | Obszar odpowiedzialności                                                                             | Imię i nazwisko | Dane kontaktowe                       |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| 1       | Nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością - osoba odpowiedzialna za standardy | Ada Pilarska    | +48 782 00 71 71<br>hokej@wataha71.pl |



|   |                                                                                               |                                 |                                                                               |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|   | ochrony dzieci wdrażając standardy ochrony dzieci                                             |                                 |                                                                               |
| 2 | Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji - osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka    | Paweł Sokołowski,<br>Igor Sroka | +48 506 643 160;<br>pawel@wataha71.pl<br>+48 888 788 729,<br>igor@wataha71.pl |
| 3 | Opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie - osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia | Ada Pilarska                    | +48 782 00 71 71                                                              |

**Podmiot współpracuje z:**

Polskim Związkiem Hokeja na Lodzie PZHL

Polskim Związkiem Sportów Wrotkarskich

**Podmiot Placówka znajduje się na terenie właściwości:**

Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Śródmieścia we Wrocławiu ul. Podwale 30 50-040 Wrocław

jednostką Policji Komisariat Policji Wrocław-Osiedle - ul. Kiełczowska 15 we Wrocławiu

Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Hubska 30-32, 50-502 Wrocław

**Ważne urzędy:**

Rzecznik Praw Obywatelskich

Biuro Pełnomocnika Terenowego Rzecznika Praw Obywatelskich

Wierzbowa 5, 50-056 Wrocław

Rzecznik Praw Dziecka

Rzecznik Praw Dziecka ul. Chocimska 6 00-791 Warszawa



## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 3.

1. Każdy pracownik podmiotu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
3. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dziecka oraz pracownik mający bieżący kontakt z dzieckiem, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

#### § 4

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

- 1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej podmiotu oraz na jego terenie;
- 2) przygotowanie pracownika podmiotu do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
- 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
- 4) prowadzenie ewidencji pracowników podmiotu, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
- 5) przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, pracownikami podmiotu oraz dziećmi i w miarę możliwości ich rodzicami/opiekunami;
- 6) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów;





- 7) koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

## § 5

1. Klub nie udostępnia dzieciom dostępu do Internetu, komputerów ani innych urządzeń umożliwiających korzystanie z sieci w ramach prowadzonej działalności.
2. W związku z tym klub nie wyznacza koordynatora bezpieczeństwa w Internecie oraz nie prowadzi działań związanych z monitorowaniem komputerów, instalowaniem oprogramowania filtrującego ani kontrolą treści internetowych na urządzeniach udostępnianych dzieciom.
3. W przypadku zmiany organizacji działalności i udostępnienia dzieciom dostępu do Internetu klub wprowadzi odpowiednie zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zastosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę dzieci przed dostępem do treści szkodliwych lub nieodpowiednich do ich wieku.
4. Klub prowadzi oficjalne profile w mediach społecznościowych oraz wykorzystuje elektroniczne środki komunikacji zgodnie z zasadami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich, dbając o bezpieczeństwo dzieci i ochronę ich wizerunku.

## § 6.

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, stosownie do sytuacji:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwa podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń;



- 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu; rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- 4) zainicjowanie interwencji;
- 5) zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 6) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- 7) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 8) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.

## § 7.

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu pomocy dziecku;
- 2) współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
- 3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

## § 8.

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, podmiot ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
2. Przed zatrudnieniem osoby w podmiocie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem podmiot ustala także czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala, czy kandydat podziela wartości podmiotu dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.



## § 9.

W trakcie rekrutacji należy uzyskać:

- 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
- 2) informacje dotyczące:
  - a) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
  - b) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie podmiot może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
5. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot przestrzega obowiązku wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

## § 10

1. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach podmiotu, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
2. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.

## § 11.

Zasady bezpiecznych relacji



1. Każdy pracownik zna i stosuje ustalone w podmiocie zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko, dziecko–dziecko oraz uczestnik wydarzeń - dziecko.
2. Każdy pracownik ma prawo zaznajomić opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji opisanymi w ust. 1.

## § 12. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością podmiotu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
7. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

## § 13. Komunikacja z dziećmi

Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem:



- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
- 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
- 6) dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inni pracownicy oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
- 7) zapewnia dziecko że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 8) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
- 9) nie krzyczy na dziecko, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
- 10) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 11) nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## § 14. Działania z dziećmi

Każdy pracownik w działaniach z dziećmi:



- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
- 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- 3) docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, nie obwinia dzieci za przegraną;
- 4) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne potrzebne do uprawiania sportu oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 5) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
- 6) szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznice i do szatni gdy przebywają tam dzieci;
- 7) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu;
- 8) informuje kierownictwo podmiotu o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
- 9) nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji;
- 10) nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie;
- 11) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
- 12) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 13) nie utrzuca wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.



- 14) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
- 15) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

## **§ 15. Kontakt fizyczny z dziećmi**

### **1. Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:**

- 1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
- 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
- 3) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- 4) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
- 5) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecna inna osoba z podmiotu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, jest on odpowiednio przeszkolony.
- 6) dba o to, aby w przypadku konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego lub członka sztabu trenerskiego. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności drugiego, towarzyszącego dziecka.
- 7) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka



- 8) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
  - 9) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
2. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Zawsze przyjmujemy zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a trenerów z trenerami.

## § 16. Korzystanie z szatni i łazienek

### **Przygotowanie zawodników do zajęć i zawodów**

1. Jeżeli zajęcia lub zawody odbywają się w obiekcie, z którego klub korzysta po raz pierwszy, trener lub osoba odpowiedzialna przed wyjazdem zapoznaje się z organizacją przestrzeni przeznaczonej do przygotowania zawodników oraz ocenia, czy miejsce zapewnia dzieciom bezpieczne warunki do założenia sprzętu sportowego.
2. W naszym klubie zawodnicy przygotowują się do treningów i zawodów w wyznaczonej części holu obiektu sportowego. Przygotowanie polega na założeniu sprzętu hokejowego na ubranie sportowe. Dzieci nie przebierają się do bielizny ani nie pozostają bez odzieży, dlatego nie korzystają z tradycyjnych szatni.
3. Trenerzy i pozostali pracownicy sprawują nadzór nad miejscem przygotowania zawodników, dbając o bezpieczeństwo dzieci oraz kulturę wzajemnego zachowania. Należy reagować na wszelkie przejawy wyśmiewania, zawstydzania, niewłaściwych komentarzy dotyczących wyglądu, wyposażenia lub sprawności zawodników.
4. Zabronione jest wykonywanie zdjęć, nagrywanie filmów oraz korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk przez trenerów, pracowników i osoby współpracujące podczas przygotowania dzieci do zajęć, chyba że odbywa się to zgodnie z obowiązującymi w klubie zasadami dotyczącymi utrwalania





wizerunku. Dzieci należy informować o zasadach bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z telefonów komórkowych.

5. Rodzic lub opiekun może pomagać dziecku w zakładaniu sprzętu ochronnego, jeżeli jest to konieczne, zwłaszcza w przypadku młodszych zawodników lub dzieci wymagających wsparcia. Pomoc powinna odbywać się w sposób nienaruszający komfortu pozostałych uczestników zajęć, a trener powinien być poinformowany o obecności rodzica.
6. Jeżeli dziecko z niepełnosprawnością wymaga wsparcia podczas przygotowania do zajęć, należy zapewnić mu odpowiednie warunki oraz uzgodnić z dzieckiem i jego rodzicem lub opiekunem zakres niezbędnej pomocy, z poszanowaniem godności, samodzielności i sposobu komunikowania potrzeb przez dziecko.
7. Jeżeli dziecko zgłasza dyskomfort związany z przygotowywaniem się do zajęć w ogólnodostępnej przestrzeni, trener powinien wspólnie z rodzicem poszukać rozwiązania zapewniającego dziecku większy komfort i poczucie bezpieczeństwa, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych obiektu.

## § 17. Kontakty poza zajęciami

1. Co do zasady kontakt pracownika z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.
3. Pracownikowi wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest



jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, odbywany za wiedzą kierownictwa podmiotu.

4. Jeśli jest to konieczne, spotkanie z dzieckiem poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym kierownictwo podmiotu, a rodzic/opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Jeśli dziecko i jego opiekun dzieci są osobami bliskimi lub znajomymi pracownika, podczas kontaktów towarzyskich, pracownik ten jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

6. Zabrania się pracownikowi podróży z dzieckiem bez jego opiekuna. Nie dotyczy to podróży związanych z wyjazdem na zgrupowanie, obóz, zawody.

7. W przypadku treningów indywidualnych konieczna jest zgoda opiekuna oraz rekomendowana obecność jeszcze jednego dorosłego podczas takiego treningu. W miarę możliwości treningi indywidualne powinny odbywać się równolegle (dwoje podopiecznych i dwóch trenerów w miejscu treningu).

## **§ 18. Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów**

1. Każdy pracownik podczas wyjazdów lub obozów:

- 1) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. W tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
- 2) zawsze wie co robią dzieci i gdzie przebywają;
- 3) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
- 4) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci;



2. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/członkiem sztabu), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa;
3. Zawsze dbamy o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Staramy się by cała grupa mieszkała na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe zapewniamy, że co najmniej jeden opiekun mieszka na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być dla nich komfortowe i dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego. W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone z uwagi na płeć, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy w różnych miejscach pomieszczenia.
4. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wypoczynek, dzieci wymagające opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczamy, aby w pokoju z dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również 2 opiekunów, o ile możliwe tej samej płci.
5. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry (trenerzy, sędziowie) są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi);
6. Zawodnicy i pracownicy są zakwaterowani w osobnych pokojach.
7. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica);
8. Przed wejściem do pokoi zawodników pracownik zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia.
9. Pracownik unika sytuacji pobytu w pokoju sam na sam z zawodnikiem/zawodniczką. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.
10. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających.
11. Jesteśmy szczególnie uważani, jeśli mają kontakt ze sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);



## § 19. Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe podmiotu. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką podmiotu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych<sup>1</sup>.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w treningu bądź zawodach. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym. Jeśli trener chce udzielić informacji zwrotnej dotyczącej postępów w osiąganiu celów treningowych, powinien to zrobić w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

---

<sup>1</sup> Chodzi o zapobieżenie nagrywaniu, robieniu zdjęć.



7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

## **§ 20. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi**

### **1. Tu opisz jakie zasady znajdują zastosowanie do kontaktów między dziećmi.**

Zawodnicy naszego klubu spotykają się regularnie podczas treningów, meczów, turniejów oraz wyjazdów sportowych. Wspólnie tworzą drużynę, dlatego wszyscy są zobowiązani do budowania atmosfery wzajemnego szacunku, bezpieczeństwa i współpracy.

Obowiązują następujące zasady:

1. Zawodnicy odnoszą się do siebie z szacunkiem i kulturą. Nie używają wyzwisk, obraźliwych przezwisk, wulgaryzmów ani słów, które mogą sprawić komuś przykrość. Krytyka dotyczy wyłącznie zachowania lub sytuacji sportowej i jest wyrażana w sposób kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych zawodników. Kontakty fizyczne wynikające z zasad gry w hokeja są dopuszczalne wyłącznie podczas ćwiczeń i gry zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami trenera. Zabronione są wszelkie zachowania mające na celu celowe zrobienie krzywdy innemu zawodnikowi, zarówno podczas zajęć, jak i poza nimi.
3. Spory i nieporozumienia zawodnicy starają się rozwiązywać poprzez spokojną rozmowę. W przypadku trudności zwracają się o pomoc do trenera lub innego pracownika klubu. Nie wolno mścić się na innych zawodnikach ani prowokować konfliktów.
4. Każdy zawodnik szanuje sprzęt sportowy oraz rzeczy należące do innych osób. Nie wolno zabierać, niszczyć ani ukrywać cudzych rzeczy. Zawodnicy szanują przestrzeń innych osób podczas przygotowania do treningów, zawodów i wyjazdów.



5. Wszyscy zawodnicy są traktowani z szacunkiem, niezależnie od wieku, płci, poziomu umiejętności, sprawności, wyglądu, pochodzenia czy innych cech. Każdy ma prawo czuć się częścią drużyny i być traktowany z życzliwością.
6. Zawodnicy wspierają się nawzajem podczas treningów i zawodów. Cieszą się z sukcesów innych oraz okazują wsparcie po niepowodzeniach. Rywalizacja sportowa odbywa się zgodnie z zasadami fair play i z poszanowaniem przeciwnika.
7. Każdy zawodnik, który doświadcza przemocy, wyśmiewania, zastraszania lub jest świadkiem takiego zachowania, powinien jak najszybciej poinformować o tym trenera lub inną zaufaną osobę dorosłą. Klub nie akceptuje żadnych form wykluczania z grupy, ośmieszania, nękania ani cyberprzemocy.
8. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w podmiocie podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

## **§ 21. Zasady bezpiecznych relacji uczestnik wydarzeń - dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji uczestnik wydarzeń – dziecko dotyczą wszystkich osób uczestniczących w treningach, meczach, turniejach i innych wydarzeniach organizowanych przez klub, w szczególności rodziców, opiekunów, kibiców, gości oraz pełnoletnich zawodników uczestniczących we wspólnych treningach z zawodnikami niepełnoletnimi.

1. Wszystkie osoby obecne podczas wydarzeń organizowanych przez klub są zobowiązane do odnoszenia się do dzieci z szacunkiem, życzliwością i poszanowaniem ich godności.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej, słownej lub elektronicznej, w tym wyśmiewania, poniżania, zastraszania, obrażania, dyskryminowania lub naruszania ich godności.
3. Rodzice, opiekunowie i kibice swoim zachowaniem dają przykład właściwych postaw sportowych. Doping powinien być kulturalny, motywujący i wolny od obraźliwych komentarzy wobec zawodników, trenerów, sędziów oraz innych uczestników wydarzenia.
4. Uczestnikom wydarzeń nie wolno nawiązywać z dziećmi relacji naruszających ich bezpieczeństwo lub wykraczających poza zwyczajowe kontakty wynikające z uczestnictwa w wydarzeniu sportowym.



5. Fotografovane i nagrywanie dzieci odbywa się zgodnie z obowiązującymi w klubie zasadami dotyczącymi ochrony wizerunku małoletnich.
  6. W przypadku wspólnych treningów zawodników niepełnoletnich z zawodnikami pełnoletnimi:
    - a) wszyscy uczestnicy treningu są zobowiązani do wzajemnego szacunku oraz przestrzegania zasad fair play;
    - b) pełnoletni zawodnicy są zobowiązani do zachowania szczególnej odpowiedzialności wobec młodszych uczestników treningu i nie mogą wykorzystywać przewagi wynikającej z wieku, doświadczenia, pozycji sportowej ani sprawności fizycznej;
    - c) kontakt fizyczny pomiędzy zawodnikami jest dopuszczalny wyłącznie w zakresie wynikającym z charakteru treningu, zasad gry w hokeja oraz poleceń trenera;
    - d) niedopuszczalne są wszelkie zachowania o charakterze ośmieszającym, poniżającym, inicjacyjnym ("fala"), przemocowym lub noszące znamiona nękania, niezależnie od tego, czy są przedstawiane jako żart lub element integracji;
    - e) pełnoletni zawodnicy nie pełnią wobec zawodników niepełnoletnich roli opiekunów ani wychowawców, chyba że zostali do tego wyznaczeni przez klub;
    - f) wszelkie niepokojące sytuacje, niewłaściwe zachowania lub naruszenia granic powinny być niezwłocznie zgłaszane trenerowi lub osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich w klubie.
  7. Klub nie akceptuje żadnych zachowań prowadzących do wykluczania, dyskryminacji lub naruszania poczucia bezpieczeństwa dzieci przez uczestników wydarzeń, niezależnie od ich funkcji, wieku czy statusu w klubie.
8. Kierownictwo podmiotu umożliwia zapoznanie się uczestników wydarzeń ze standardami poprzez zamieszczenie treści na stronie internetowej podmiotu. W przypadku organizacji imprezy masowej, obowiązek zapoznania się ze standardami umieszczany jest w regulaminie imprezy masowej.
9. Kierownictwo podmiotu jest zobowiązane do organizacji wydarzeń sportowych uwzględniając:
- 1) właściwą komunikację pomiędzy uczestnikami wydarzenia,
  - 2) przestrzeganie przez uczestników wydarzeń zasad analogicznych do relacji pracownika z dzieckiem określonych w § 8,



- 3) Kierownictwo podmiotu ma obowiązek podjąć działania mające na celu usunięcie z wydarzeń sportowych osoby zakłócające porządek, zachowujące się w sposób wulgarny i naruszające zasady określone w ust. 2.

## **§ 22. Szkolenia**

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownik uczestniczy w organizowanych lub rekomendowanych przez dyrekcję szkoleniach dotyczących ochrony dzieci. Szkolenia są dostosowane do roli jaką pracownik pełni w podmiocie.
3. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą specjalistyczne szkolenie, które dotyczy tematyki związanej z ich obowiązkami względem dzieci znajdujących się pod ich opieką.
4. Po aktualizacji standardów pracownicy są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
5. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz raz na 2 lata każdy pracownik pracujący z dziećmi przechodzi szkolenie w zakresie zapisów Standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury).





## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

#### § 23.

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - 1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - 1) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
  - 2) inne dziecko.

#### § 24.

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownictwo podmiotu, które, może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie.



2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka ma formę pisma lub maila.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
4. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów aby skorzystać z ich profesjonalnej pomocy podczas rozmowy z dzieckiem o trudnych doświadczeniach<sup>2</sup>.

## § 25.

5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów o ciążyącym na niej obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej.
7. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.

## § 26.

---

<sup>2</sup> Zaproszenie specjalistów musi być zgodne z obowiązującymi przepisami.



1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr] do niniejszych standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez podmiot.
2. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił opiekun dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
4. W zależności od potrzeb, może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i pracowników podmiotu.

## **§ 27.**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

## **§ 28.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności - z jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.



2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.

## § 29.

1. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobnego rodzaju kary fizyczne), należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

## § 30

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika podmiotu, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.



2. W przypadku gdy jest oczywiste, że pracownik podmiotu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko pokrzywdzone oraz innych świadków zdarzenia.

3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **§ 31. Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie podmiotu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Sporządza się dwie odrębne karty interwencji dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.

3. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

4. Z opiekunem dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.

5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku



potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.

6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu (jest osobą „z zewnątrz”) należy porozmawiać z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo podmiotu organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

## § 32.

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy ze względu na jego miejsce zamieszkania sąd rodzinny lub policję.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

## § 33.

1. Klub nie udostępnia dzieciom dostępu do Internetu ani urządzeń umożliwiających korzystanie z Internetu w ramach prowadzonej działalności.
2. Komunikacja z zawodnikami odbywa się zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w niniejszych Standardach. W przypadku zawodników niepełnoletnich preferowany jest kontakt za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych.



3. Klub prowadzi oficjalne profile w mediach społecznościowych, na których publikowane są informacje dotyczące działalności sportowej, zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony wizerunku dzieci.
4. Grupy komunikacyjne wykorzystywane przez klub (np. komunikatory internetowe) przeznaczone są wyłącznie dla osób pełnoletnich, chyba że klub utworzy odrębne grupy dla zawodników niepełnoletnich zgodnie z zasadami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich.
5. Jeżeli trener, pracownik lub osoba współpracująca z klubem poweźmie informację, że dziecko w związku z działalnością klubu miało kontakt z treściami nielegalnymi, szkodliwymi lub nieodpowiednimi do wieku albo doświadczyło cyberprzemocy, nękania lub innego zagrożenia w Internecie, niezwłocznie informuje o tym rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz osobę odpowiedzialną za wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich w klubie.

W zależności od charakteru zdarzenia klub podejmuje odpowiednie działania, w szczególności:

- dokumentuje zgłoszenie;
- udziela dziecku wsparcia i zapewnia mu możliwość rozmowy z zaufaną osobą dorosłą;
- współpracuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wystąpienia poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zawiadamia właściwe służby zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami obowiązującymi w klubie.

## § 34. Plan wsparcia

### Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia



1. W przypadku stwierdzenia lub uzasadnionego podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia, klub niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz opracowuje indywidualny plan wsparcia, dostosowany do charakteru i okoliczności zdarzenia.
2. Plan wsparcia przygotowuje osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich we współpracy z trenerem prowadzącym oraz – w miarę potrzeb – zarządem klubu.
3. Plan wsparcia jest opracowywany we współpracy z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, o ile nie jest on osobą podejrzaną o stosowanie przemocy lub krzywdzenie dziecka. W takim przypadku plan ustala się z rodzicem niekrzywdzącym, opiekunem zastępczym lub właściwymi instytucjami.
4. W miarę możliwości plan wsparcia jest omawiany z dzieckiem, z uwzględnieniem jego wieku, dojrzałości i potrzeb.
5. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
  1. działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo podczas treningów, zawodów i innych wydarzeń organizowanych przez klub, w tym odizolowanie dziecka od osoby stwarzającej zagrożenie;
  2. wyznaczenie osoby, do której dziecko może zwrócić się o pomoc i wsparcie;
  3. dostosowanie organizacji udziału dziecka w zajęciach, jeżeli jest to konieczne dla jego bezpieczeństwa lub dobrostanu;
  4. bieżący kontakt i współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
  5. monitorowanie sytuacji dziecka przez trenera oraz osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
6. Jeżeli wymaga tego sytuacja dziecka, klub rekomenduje rodzicom lub opiekunom skorzystanie z pomocy wyspecjalizowanych instytucji, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej, centrum pomocy





dzieciom, środowiskowego centrum zdrowia psychicznego lub innych placówek świadczących pomoc dzieciom i rodzinom.

7. W przypadkach uzasadnionych przepisami prawa klub współpracuje z właściwymi instytucjami, w szczególności sądem rodzinnym, Policją, prokuraturą, jednostkami pomocy społecznej oraz innymi podmiotami prowadzącymi działania na rzecz ochrony dziecka.
8. Dziecku, odpowiednio do jego wieku i możliwości, przekazuje się informacje o dostępnych formach pomocy, w tym o Telefonie Zaufania dla Dzieci i Młodzieży **116 111**. Rodzicom i opiekunom można przekazać informacje o Telefonie dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci **800 100 100**.
9. Wszystkie działania podejmowane wobec dziecka prowadzone są z poszanowaniem jego godności, prawa do prywatności oraz dobra dziecka, z zachowaniem zasad poufności i obowiązujących przepisów prawa.

## Rozdział IV

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 35

1. Klub nie udostępnia dzieciom dostępu do Internetu ani urządzeń umożliwiających korzystanie z Internetu w trakcie treningów, zawodów, wyjazdów oraz innych wydarzeń organizowanych przez klub.
2. W związku z tym klub nie prowadzi monitorowania ani filtrowania treści internetowych na urządzeniach udostępnianych dzieciom.



3. Jeżeli w wyjątkowej sytuacji, związanej z organizacją wydarzenia sportowego, konieczne będzie zapewnienie dzieciom dostępu do Internetu lub urządzeń elektronicznych należących do klubu, dostęp ten zostanie zorganizowany pod nadzorem osoby dorosłej oraz z zastosowaniem odpowiednich środków ograniczających dostęp do treści nieodpowiednich dla małoletnich.
4. Klub prowadzi działania informacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów społecznościowych w zakresie odpowiednim do charakteru swojej działalności oraz przypomina zawodnikom o zasadach bezpiecznej komunikacji elektronicznej.



## Rozdział V

### Monitoring stosowania Standardów

#### § 36.

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w podmiocie są Igor Sroka, Paweł Sokołowski, Ada Pilarska.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie w nich zmian.

#### § 38.

1. Pracownicy mogą w każdym czasie zgłaszać propozycje zmian do Standardów Ochrony Małoletnich oraz informacje o ich naruszeniach. Zgłoszenia należy przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail klubu: [hokej@wataha71.pl](mailto:hokej@wataha71.pl) lub bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich. Wszystkie zgłoszenia są analizowane i, w razie potrzeby, uwzględniane podczas aktualizacji standardów.
2. Ocena funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich prowadzona jest poprzez umożliwienie dzieciom, rodzicom i opiekunom zgłaszania uwag, opinii i propozycji zmian. Uwagi mogą być przekazywane w dowolnym czasie drogą elektroniczną na adres e-mail klubu: [hokej@wataha71.pl](mailto:hokej@wataha71.pl). Otrzymane zgłoszenia są analizowane przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich i, w razie potrzeby, uwzględniane przy ich aktualizacji.
3. Osoba, odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci dokonuje opracowania zgłoszeń mailowych lub innych form oceny z przeznaczeniem do wypełnienia przez pracowników, dzieci i ich rodziców/opiekunów. Nadto dokonuje oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu podmiotu.



4. Po wprowadzeniu do standardów niezbędnych zmian, są one udostępniane pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 39**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 roku.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej podmiotu (<https://wataha71.pl/>) i udostępnione w obiekcie w którym odbywają się zajęcia sportowe, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Standardów.
4. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowi Załącznik nr [1].
5. Standardy w wersji skróconej dla rodziców stanowi Załącznik nr [2]

